

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 114 del Reg. Data 10-09-2025	Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 - Aggiornamento e integrazione della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale" - Programmazione assuntiva 2025/2027.
--	---

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **dieci** del mese di **settembre** alle ore **13:54** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di regolare convocazione la Giunta Municipale si è riunita nelle persone seguenti:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
Pino Giovanni	Sindaco	P
Vento Ferdinando	Assessore	P
Artale Maria Teresa	Assessore	P
Fiorello Carmelo	Assessore	A
Colosi Valentino	Assessore	A
Iarrera Francesco	Assessore	P

Presenti n. 4 Assenti n. 2.

Con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE **Fabio Martino Battista**.

Il **Sindaco**, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione n. 124 del 05-09-2025 dell'Area AREA AFFARI GENERALI avente l'oggetto:" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 - Aggiornamento e integrazione della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale" - Programmazione assuntiva 2025/2027.;

VISTO che ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett.i) della L.R. n° 48/91 e successive modifiche e integrazioni sulla proposta di deliberazione in oggetto ha espresso:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, parere favorevole;
- il Responsabile di Ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile, parere favorevole;

FATTO proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, nonché la L.R. n. 48/91;

Con voti unanimi espressi con voto palese, presenti e votanti n° 4 ;

DELIBERA

Di approvare la proposta di cui in premessa avente l'oggetto ivi indicato

Con voti unanimi espressi con voto palese, presenti e votanti n° 4;

DELIBERA

di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91, stante la necessità e l'urgenza di provvedere in merito.

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA



AREA AFFARI GENERALI
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA MUNICIPALE
N.124 DEL 05-09-2025

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025/2027 - Aggiornamento e integrazione della Sezione 3 "Organizzazione
e capitale umano" - Sottosezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale"
- Programmazione assuntiva 2025/2027.**

Su proposta del Sindaco / Assessore
Pino Giovanni

Premesso che:

- con nota prot. n. 12/29-6-1 del 19.07.2025, registrata al Protocollo Comunale n. 16864 in data 21.07.2025, il *Commissario Unico per la realizzazione degli interventi necessari all'adeguamento della normativa vigente delle discariche abusive sul territorio nazionale* (nominato in relazione alla procedura di infrazione n. 2003/2077, dell'art. 2 della direttiva n. 91/689CEE, nonché dell'art. 14. Lett. A e C della Direttiva n. 1999/31/CE in tema di discariche abusive) ha richiesto il *nulla osta al comando* per l'Ing. Pietro Varacalli, dipendente di questa Amministrazione a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari E.Q. con il profilo di "Specialista in attività tecniche e progettuali" Responsabile dell'Area Gestione del Territorio;

Considerato che, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente e per il perseguimento degli obiettivi prefissati, si ritiene di procedere alla più rapida copertura del posto di "*Specialista in attività tecniche e progettuali – ingegnere/architetto*" mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. **prima** della concessione del nulla-osta al Comando all'ing. Pietro Varacalli, al fine di evitare di rimanere con la posizione scoperta al momento del rilascio della autorizzazione;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 42 del 28.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive;

Considerato che la sottosezione 3.3. del PIAO 2025/2027 si compone dei seguenti allegati:

- a. calcolo fascia di appartenenza e capacità assunzionale
- b. dotazione organica e spesa teorica del personale in servizio con previsione dei posti da coprire anni 2025, 2026 e 2027;
- c. scheda analisi cessazione;
- d. parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Dato atto che nel richiamato PIAO "*sono previste le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili [...] in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.*"

Ritenuto, pertanto, di dover procedere all'**aggiornamento e integrazione** della "Sezione terza" del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano" - Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" – paragrafo: "Programmazione assuntiva 2025/2027", inserendo, per l'anno 2025, l'assunzione "mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, di una unità di personale a tempo pieno e determinato, con il profilo di "*Specialista in attività tecniche e progettuali – ingegnere/architetto*", al fine coprire la posizione che si renderà vacante a seguito del rilascio di autorizzazione al "Comando" temporaneo presso Struttura Commissariale dell'Ing. Pietro Varacalli;

Dato atto che la suddetta autorizzazione al comando verrà concessa, comunque, ad esito positivo della suddetta procedura assunzionale;

Dato atto che tale assunzione, essendo a tempo determinato non comporta la modifica della Dotazione Organica dell'Ente approvata con il PIAO 2025/2027;

Atteso che il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per sopperire alla cessazione momentanea e non programmata del suddetto personale non produce riflessi finanziari, pertanto rimane invariata la sostenibilità della spesa del personale alla luce dei parametri di cui al D.M. 17.03.2020;

DELIBERA DI GIUNTA n.114 del 10-09-2025 Comune di S.F del Mela

Evidenziato, pertanto, che tale assunzione non modifica la spesa del personale poiché al momento della concessione di nulla-osta al Comando all'Ing. Pietro Varacalli l'Ente utilizzatore delle prestazioni sarà tenuto, ai sensi dell'art. 70, comma 12, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al rimborso delle somme erogate da questo Ente all'Ing. Varacalli (trattamento economico fondamentale in godimento e i relativi oneri previdenziali e assistenziali);

Dato atto che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027, nei cui stanziamenti sono state previste le risorse finanziarie necessarie a corrispondere lo stipendio fondamentale e accessorio al Funzionario titolare della posizione di lavoro di E.Q., incaricato della direzione dell'Area Gestione del Territorio, per l'intero esercizio 2025 e per gli anni successivi;
- con delibera di G.M. n. 3 del 14.01.2025, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2025;
- con delibera di C.C. n. 5 del 15.04.2025, esecutiva, è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2024;

Dato atto che la modifica del PIAO necessita del parere dei revisori dei conti in quanto trattasi di assunzione a tempo determinato;

che con nota Prot. n. 19194 del 09.09.2025 è stato acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sull'aggiornamento e modifica della sezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027 ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448 e dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

Acquisiti, altresì, i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile dei Responsabile amministrativo e finanziario dell'Ente;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- lo Statuto Comunale;

SI PROPONE

Per le motivazioni di cui in narrativa che si intendono integralmente riportate di:

procedere all'aggiornamento e integrazione della "Sezione terza" del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano" - Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" – paragrafo: "Programmazione assuntiva 2025/2027 inserendo, per l'anno 2025, l'assunzione "mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, di una unità di personale a tempo pieno e determinato, con il profilo di "*Specialista in attività tecniche e progettuali – ingegnere/architetto*", al fine coprire la posizione che si renderà vacante a seguito del rilascio di autorizzazione al "Comando" temporaneo presso Struttura Commissariale dell'Ing. Pietro Varacalli;

dare atto che la suddetta autorizzazione al comando verrà concessa, comunque, ad esito positivo della suddetta procedura assunzionale;

- che il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per sopperire alla cessazione momentanea e non programmata del suddetto personale **non modifica** la sostenibilità della spesa del personale alla luce dei parametri di cui al D.M. 17.03.2020;
- che tale assunzione diventerà "*neutra*" al momento della concessione del nulla-osta al Comando all'Ing. Pietro Varacalli poiché l'Ente utilizzatore delle prestazioni sarà tenuto, ai sensi dell'art. 70, comma 12,

DELIBERA DI GIUNTA n.114 del 10-09-2025 Comune di S.F del Mela

del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al rimborso delle somme erogate da questo Ente all'Ing. Varacalli (trattamento economico fondamentale in godimento e i relativi oneri previdenziali e assistenziali);

dare mandato al Responsabile dell'Area Affari Generali di provvedere:

- alla pubblicazione della deliberazione che verrà adottata in "Amministrazione trasparente";
- alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6 co. 4 del DL 80/2021;
- ad adottare i conseguenziali atti gestionali;

trasmettere, altresì, la presente, quale informativa, alle OO.SS. e R.S.U.

dichiarare, con separata votazione resa alla unanimità, ai sensi dell'art. 134, C. 4 del D.lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di dare corso alla programmazione assunzionale.

Il Responsabile del Procedimento
F.to dott.ssa Trifiro Domenica

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. i) della L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile Del Servizio Interessato	Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147bis, comma 1, D. lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma 1 lett. i) della L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 si esprime parere Favorevole di Regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Data:05-09-2025 II Responsabile del servizio F.to Dott. Angelo Lo Duca
---	--

Il Responsabile Del Servizio Interessato	Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147bis, comma 1, D. lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma 1 lett. i) della L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 si esprime parere Favorevole di Regolarità Contabile. Data:05-09-2025 II Responsabile del servizio F.to Santina Carbone
---	--

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

F.to Avv. Giovanni Pino

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Ferdinando Vento

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.to Fabio Martino Battista

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

Si attesta che la presente deliberazione n. 114 del 10-09-2025 viene pubblicata all'albo pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 11-09-2025.

N. Reg. Albo: **1275**

San Filippo del Mela, 11-09-2025

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Dott. Angelo Lo duca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che copia della presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal 11-09-2025 al 26-09-2025 per giorni 15 consecutivi.

San Filippo del Mela, _____

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to Battista Fabio Martino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 10-09-2025
Essendo immediatamente esecutiva.

San Filippo del Mela, li **10-09-2025**

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.to Fabio Martino Battista

SEZIONE TERZA

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di San Filippo del Mela è organizzato su 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna così identificate e il seguente organigramma:

AREA AFFARI GENERALI	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott. Angelo Lo Duca
AREA GESTIONE RISORSE	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Rag. Santina Carbone
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Ing. Pietro Varacalli
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott.ssa Nunziata Fiorello
AREA POLIZIA MUNICIPALE	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott. Angelo Lo Duca <i>ad interim</i>

Organigramma

Segretario Generale

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AREE E SERVIZI

AREA AFFARI GENERALI	AREA GESTIONE RISORSE	AREA GESTIONE TERRITORIO	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AREA POLIZIA MUNICIPALE
1° Servizio Segreteria Affari Generali Assistenza agli Organi istituzionali Gestione Sito, Pubblicazione atti, Archivio e Notifiche Albo on line Portale Amministrazione trasparente	1° Servizio Ragioneria e Finanze Programmazione finanziaria e Controllo (equilibri finanziari, strategici di gestione)	1° Servizio Ambiente Igiene urbana Transizione energetica Verde pubblico ed espropriazioni Cimitero	1° Servizio Politiche socio-assistenziali (Infanzia – Minori e famiglie – Anziani, disabili e soggetti in età adulta a rischio di emarginazione sociale)	1° Servizio Amministrazione generale
Gestione giuridica del personale	2° Servizio Entrate tributarie, entrate patrimoniali Lotta all'evasione fiscale e riscossione coattiva	2° Servizio Urbanistica Edilizia privata Controllo oneri e gestione sportello SUE Demanio comunale Sanatoria edilizia e repressione abusivismo edilizio	2° Servizio Pubblica istruzione Promozione associazionismo Volontariato e solidarietà	2° Servizio Vigilanza, viabilità e controllo del territorio
3° Servizio Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Statistiche e Leva	3° Servizio Economato	3° Servizio Manutenzione immobili Impianti e strade Autoparco Edilizia scolastica e Asili Impianti sportivi e infrastrutture per il tempo libero e politiche giovanili	3° Servizio Sport Turismo Politiche giovanili e Politiche culturali	3° Servizio Tutela degli animali

		Edilizia residenziale e alloggi popolari Gestione utenze comunali		
4° Servizio Informatizzazione e transizione digitale	4° Servizio Gestione economica del personale	4° Servizio Lavori pubblici Programmazione e progettazione opere pubbliche Gare e contratti Attività coordinamento PNRR Ufficio Europa	4° Servizio Biblioteca comunale	
5° Servizio Contenzioso		5° Servizio Attività produttive e SUAP		
6° Servizio Protocollo e URP				

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

Nell'ente non sono presenti dirigenti.

Si rinvia per ulteriore specifiche di contesto alla sez. **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza par. 2.3.2. Analisi del contesto interno** e alla sez. **3.3. Piano del fabbisogno del personale**.

3.1.1. – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

- **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere e della salute digitale dell'Ente**

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il **Piano delle Azioni Positive**, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs, hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sul Piano delle azioni positive 2025-2027, che si propone in allegato, è stato emesso parere positivo da parte dell'Assessorato regionale della famiglia, politiche sociali e del lavoro – Dipartimento regionale del lavoro –

Ufficio Consigliera di Parità – Città Metropolitana di Messina in data 12.02.2025, con nota prot. n. 2635 del 13.02.2025.

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto 198/2006, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna dell’organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Si rinvia al piano allegato contenente gli obiettivi e le azioni e le iniziative da intraprendere nel triennio 2025-2027 per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento” in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

• **3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l’obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L’Agenzia per l’Italia Digitale ha pubblicato l’edizione 2024-2026 del Piano triennale per l’informatica nella PA – Aggiornamento 2025, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l’implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L’aggiornamento risponde alle esigenze delle pubbliche amministrazioni, prime destinatarie del Piano, di rendere coerenti e quanto più possibile aderenti e allineati gli adempimenti e le tempistiche di pianificazione delle attività delle stesse PA, in modo da agevolarne la realizzazione. L’aggiornamento 2025 fornisce elementi nuovi e allinea scenari e normativa in costante cambiamento, al fine di rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, per adeguare le corrispondenti linee di azione.

La nuova edizione del Piano si caratterizza per una maggiore attenzione agli aspetti di governance e per un approccio fortemente orientato ai servizi digitali, che devono essere interoperabili, sempre più facili da usare per i cittadini e le imprese e più accessibili.

In particolare, viene ampliata e attualizzata la strategia, tramite l’aggiornamento dei principi guida, vengono allineati i contenuti agli obiettivi del PNRR e viene posta maggiore attenzione al tema del monitoraggio, con la revisione degli indicatori, per renderli sempre più significativi rispetto al loro impatto.

Inoltre, per la prima volta, il Piano affronta il tema dell’Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Infine, un’importante novità è l’introduzione di un’intera sezione che contiene diversi strumenti operativi che le amministrazioni possono prendere a riferimento come modelli di supporto, esempi di buone pratiche o check-list per pianificare i propri interventi.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- Implementazione servizi on line: INDICATORE 1) N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati; 2) N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati (miglioramento min. 20% su anno precedente)
- Implementazione formazione digitale: N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio
- Dematerializzazione: INDICATORE: Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi [n. 124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica. Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con lo stesso.

Il CCNL - FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022 (Capo I del Titolo VI artt. 63-67 del CCNL Comparto Funzioni Locali) ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Obiettivi

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Principi generali

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al responsabile di Area la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto.

Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che **non** possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;

- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) soccorso della protezione civile;
- 13) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 14) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 15) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 16) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 17) gestione tecnica degli impianti/strutture (operai);
- 18) svolgimento delle attività educative;
- 19) servizi che richiedono la presenza del personale per attività di sportello;
- 20) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 21) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale e del ciclo idrico integrato.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

1. prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
2. sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
3. garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
4. garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
5. garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
6. garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
7. verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
8. formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili, fermo restando che, fino al mese di marzo 2023, hanno la priorità i dipendenti cd fragili:

1. adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
3. condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;

4. presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
5. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Accesso al lavoro agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria. Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'attivazione del lavoro agile è infatti subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di PO/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato. Per i responsabili di P.O. provvede il Segretario Comunale. L'accordo ha durata semestrale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- ❖ le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- ❖ l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- ❖ l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- ❖ le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- ❖ la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- ❖ fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- ❖ gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Modalità di recesso dal contratto

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Diritti e doveri del lavoratore

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli

verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio.

Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL. È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di Infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Trattamento dei dati e rispetto della normativa sulla privacy

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento [GD.P.R. \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Luogo di svolgimento della attività

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio di riferimento. Ai sensi dell'art. 23 della Legge 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dalla presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Dotazione tecnologica

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione. Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni

ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche descritte nell'apposita scheda sulla intranet in dotazione, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente. Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Recesso dal contratto

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

SEZIONE 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
--

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:**La consistenza del personale alla data del 31.12.2024 era la seguente:****TOTALE N. 44 UNITA'.**

n. 5 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, ex categoria D, di cui n. 4 occupano Posizioni organizzative c/o Area Affari Generali e ad interim Area Polizia municipale, Area Gestione Territorio, Area Servizi alla Persona; Area Gestione Risorse;

n. 27 dipendenti di categoria ex C – Area Istruttori di cui n. 5 a tempo pieno ed indeterminato e n. 22 a tempo indeterminato parziale, di cui n.21 a 34 ore e n. 1 a 30 ore;

n. 8 dipendenti di categoria ex B1 – Area operatori esperti di cui n. 5 a tempo pieno ed indeterminato e n. 3 a tempo indeterminato parziale a 30 ore;

n. 4 dipendenti di categoria ex A- Area operatori – di cui n. 3 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 a tempo indeterminato parziale a 34 ore.

Al vertice delle Aree è posto un dipendente di Cat. ex D, con incarico di posizione organizzativa ex CCNL funzionari locali del 21.05.2018, oggi denominato incarico di elevata qualificazione a seguito della entrata in vigore del titolo III del CCNL 16 novembre 2022.

Infatti in data 1° aprile 2023, primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022 articolo 13, comma 1, è entrato in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che “Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”;

Pertanto sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 13, comma 2, “Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)”.

I responsabili di area sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

Con delibera di G.M. n. 18 del 30.01.2024 è stata approvata in parziale modifica al Piao 2023-2024 sez. 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale – la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente finalizzata alla partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati”, pubblicato in data in data 20 novembre 2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, (le assunzioni sono etero finanziate e come tali neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019).

Con delibera. n. 167 del 31.12.2024 la Giunta Municipale ha approvato la Nuova struttura organizzativa del Comune di San Filippo del Mela e la rideterminazione dei servizi e conseguente assegnazione del personale dipendente alle Aree.

La consistenza del personale a oggi, in applicazione della programmazione 2024 e delle cessazioni intervenute, invece è la seguente:

TOTALE N. 45 UNITA'.

n. 5 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, ex categoria D, di cui n. 4 occupano le Posizioni organizzative c/o Area Affari Generali e ad interim Area Polizia municipale, Area Gestione Territorio, Area Servizi alla Persona; Area Gestione Risorse;

n. 27 dipendenti di categoria ex C – Area Istruttori di cui n. 5 a tempo pieno e indeterminato e n. 22 a tempo indeterminato parziale, di cui n.21 a 34 ore e n. 1 a 30 ore;

n. 9 dipendenti di categoria ex B1 – Area operatori esperti di cui n. 5 a tempo pieno e indeterminato, n. 3 a tempo indeterminato parziale a 30 ore e nr. 1 a tempo indeterminato parziale a 24 ore (data di assunzione 02.01.2025 a seguito procedura di stabilizzazione ex L.R. n 01/2024);

n. 4 dipendenti di categoria ex A - Area operatori – di cui n. 3 a tempo pieno e indeterminato e n. 1 a tempo indeterminato parziale a 34 ore.

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- **capacità assunzionale** calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- **stima del trend delle cessazioni**, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- **stima dell'evoluzione dei bisogni**, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Sulla base della previsione della legge di bilancio del 2025 le capacità assunzionali, contrariamente a quanto ipotizzato dalla proposta iniziale, non sono state modificate. Sono state dettate invece delle novità per le procedure, con particolare riferimento alla mobilità volontaria.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 è stata sviluppata tenuto conto dei seguenti fattori:

- I vincoli di Bilancio in termini di equilibrio di parte corrente e sostenibilità finanziaria delle nuove assunzioni;
- Garantire le assunzioni indispensabili tenendo conto del fabbisogno di personale per il potenziamento dei servizi in termini di competenze e/o quantitativi e le assunzioni previste dal Fondo Coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari;
- Progressioni verticali per valorizzare le professionalità interne;
- Allineare, nell'annualità 2025, a 34 ore settimanali i contratti di lavoro dei tre dipendenti part time, stabilizzati nel 2020, attualmente a 30 ore;

L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Riferimenti normativi del presente documento sono:

- L'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449, il quale prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- L'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, il quale stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- L'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, il quale prevede quale passaggio preliminare e inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- La Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia

di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. lgs. vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite ai sensi dell’art. 6-ter comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 come inserito dall’art. 4 comma 3 del decreto legislativo 25 maggio n. 75/2017, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Secondo l’impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017 viene superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di **“dotazione di spesa potenziale massima”** che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la dotazione organica non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l’indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall’art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006).

Nell’ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli Enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati. Sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.). La somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge, sopra specificata.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, come modificato dall’art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8.

L’art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo*

*periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando 77 presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. **A decorrere dal 2025** i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.*

Il D.M. 17 marzo 2020 recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020, cui si rinvia, avente ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.*

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) **ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate**, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, nettizzate dall'accantonamento al FCDE. La ratio della norma è chiara: “*si tratta di una diversa regola assunzionale con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate, del FCDE [e si] stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento ad un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile*” (cfr. Corte dei conti - Sezione di controllo per la Lombardia - deliberazioni nn. 74/PAR, 93/PAR, 98/PAR e 109/PAR del 2020).

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti **in 3 diverse fasce** attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Preliminarmente si ricorda che nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

a) **spesa del personale**: “*impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato*”;

b) **entrate correnti**: “*media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata*”;

Nella Circolare 13 maggio 2020 vengono inoltre esplicitati gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

Alla luce dei successivi articoli 3 e 4 del citato decreto, il Comune di San Filippo del Mela, rientra nella fascia **demografica “e” relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti** avendo al 31.12.2024 una popolazione pari a 6.659.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art 2.
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Per i comuni rientranti nella Fascia e): il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,90% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1); il valore soglia ossia le percentuali massime di incremento del personale in servizio è fissato nella percentuale del 26% (articolo 5, comma 1 – Tabella 2); il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale è fissato nel 30,9% (articolo 6 comma 1 – Tabella 3)

Pertanto, ai fini della verifica, la prima operazione da effettuare riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2023;
- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2021- 2022- 2023 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (anno 2023)
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale.

Sulla base dell'applicazione puntuale dei criteri indicati dall'art. 2 del D.M. del 17/03/2020 il Comune di San Filippo del Mela, espone, in base agli attuali dati disponibili, un rapporto tra spese personale ed entrate correnti esattamente pari al **29%** giusta attestazione del Responsabile dell'Area Gestione Risorse (**All. A - Calcolo fascia di appartenenza e capacità assunzionale**)

determinazione fascia ente

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **29%** risultante dal seguente rapporto tra le Spese del Personale e la media degli ultimi tre anni delle entrate correnti, al netto dell'FCDE: Spese del Personale Consuntivo 2023: pari a € 1.658.243,09 / Media delle Entrate 2021-2022-2023 al netto FCDE: € 5.718.835,21

I conteggi predisposti dal competente ufficio rispetto all'applicazione del DPCM sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), evidenziano il sopra riportato rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al **29%**.

Preso atto che tale valore è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (A) e il valore di rientro della maggiore spesa B), l'Ente si colloca nella così detta “*fascia intermedia*”, avendo registrato una percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti, superiore al valore soglia definito dalla Tabella 1 ma inferiore ai valori massimi previsti nella Tab. 3 dell'art. 6. del citato Decreto

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 attuativo del D. L. n. 34/2019, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato. Per ultimo rendiconto della gestione approvato, si intende “*il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale (...)*” (v. Corte conti, Sez. contr. Emilia Romagna, delibera 29 giugno 2020, n. 55). Sulla base delle indicazioni rese in sede consultiva dalla Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 15/2021: “*un ente intermedio... - ovvero il cui rapporto, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. n. 34/2019, fra spese di personale (come da ultimo rendiconto) e la media delle entrate correnti nel triennio al netto del fondo*

crediti di dubbia esigibilità, sia pari a una percentuale compresa fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020 attuativo dello stesso D.L. n. 34/2019 – potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato eventualmente anche coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali a condizione che: - non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato - l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica”.

A seguito delle operazioni di calcolo e verifica nel prospetto allegato, redatto dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse, **prot. n. del 5206 del 25.03.2025** viene riportata la capacità assunzionale dell'ente determinata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e tenendo conto delle relative cessazioni.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, giusta attestazione del Responsabile Area gestione Risorse, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.160.081,93

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 1.305.830,93

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024, predisposta sulla base delle attestazioni dei Responsabili apicali, è stata effettuata la ricognizione di cui l'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per l'anno 2025, e dalla stessa non sono state segnalate eccedenze di personale, che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Con l'apposizione del parere tecnico-contabile del Responsabile dell'Area Gestione Risorse e di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Affari Generali sul presente provvedimento si attesta che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale ex art. 1, commi 557-557bis, 557 ter-557 della Legge 27/12/2006, n. 296;
- il rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296), precisando che le assunzioni previste della programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 (inserita nel PIAO 2024/2026) e nell'attuale PIAO 2025/2027 rispettano le indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 ed ha provveduto all'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto risulta attestato che il Comune di San Filippo del Mela non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale;

L'ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione sono riportate nel prospetto allegato predisposto dall'ufficio competente (All. C).

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027 e nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.
- c) rispettare eventuali previsioni di legge o contrattuali specifiche dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare del Comparto funzioni locali ex Comparto regioni ed autonomie locali.

Programmazione assuntiva 2025-2027

Ai fini della definizione della programmazione assuntiva 2025-2027, secondo quanto emerge dal DPCM del mese di Maggio del 2018 con il quale il Governo centrale ha approvato le linee guida per la redazione del Piano del Fabbisogno, è stato necessario preliminarmente porre l'accento sui seguenti aspetti:

- Analisi del contesto di riferimento;
- Analisi e condivisione con i Responsabili dell'Ente;
- Analisi sulla necessità di dotare la pubblica amministrazione di profili specialistici;
- Valorizzazione dei momenti di riorganizzazione dei servizi offerti al cittadino.

Tali condizioni sono state poste a fondamento della istruttoria che ha portato alla determinazione sulle figure da reclutare e sulla carenza delle professionalità all'interno dell'Ente nonché sulla necessità di carattere organizzativo e di funzionalità degli uffici di attivare percorsi di valorizzazione interna del personale.

La programmazione che segue scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai Responsabili di Area e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta analisi sulle necessità dell'Ente finalizzate al miglioramento delle performance a livello di raggiungimento degli obiettivi con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco e, per ogni singolo anno di riferimento, nel DUP 2025/2027.

La presente programmazione dei fabbisogni, coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente, si sviluppa nel rispetto dei vincoli finanziari in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150), così dettagliato negli atti programmatici dell'Ente.

Anche nel 2025, sulla scorta di quanto evidenziato dai Responsabili di Area, titolari di EQ, si procederà gradualmente con il già avviato percorso di incremento orario del personale a tempo parziale, nel rispetto di tutti i vigenti vincoli di spesa, onde valorizzare la professionalità dei dipendenti e al contempo sopperire alle carenze in organico.

Si ritiene di attivare anche nel 2025 le procedure di progressioni speciali in deroga. L'art.13 comma 6 del CCNL 16.11.2022, prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, "in deroga" all'attuale disciplina ordinaria della progressione verticale, che la progressione tra le aree possa aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di corrispondenza allegata al predetto nuovo CCNL. Le predette progressioni sono finanziate in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, e tenendo in considerazione le progressioni in deroga già attuate in base alle previgenti programmazioni anno 2023-2025 e anno 2024-2026, relative al personale dipendente e che nel caso di specie, come attestato con l'allegato A) dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse, per questo Ente corrisponde ad € 5.314,56.

L'ente intende procedere anche ad assunzioni a tempo determinato. Per dare corso a queste ultime si utilizzeranno anche le risorse eterofinanziate, a partire da quelle per l'attuazione del PNRR.

Si precisa che il Comune di San Filippo del Mela, in virtù della Circolare prot. 15001 del 19.07.2022, dell'Agenzia per la Coesione territoriale ed ai sensi dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, comma n. 179-bis, come introdotto dall'art. 11, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure

urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" ha stipulato contratto di collaborazione, ex art. 7 commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2011, con professionista per l'espletamento di funzioni tecniche nell'ambito degli interventi del PNRR con profilo Junior per un massimo di anni 3 (tre) e segnatamente fino alla data del 02.04.2026,

Nel 2024 giusta deliberazione di G.M. n. 19 del 30.01.2024 l'ente ha inoltre partecipato all'avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari in data 20 novembre 2023.

Rispetto ai 2 profili di personale per il quale l'Ente aveva richiesto il finanziamento in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea e, specificatamente: - n. 01 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili con priorità n. 1 e - n. 01 profilo professionale Ingegnere con priorità n. 2. L'Agenzia per la Coesione ha finanziato una sola unità – Profilo: 1 Specialista economico statistico

Trattasi di assunzione etero-finanziata, ovvero assunzioni a tempo indeterminato possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall'anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162. Nell'avviso veniva specificato che potevano beneficiare dell'intervento gli enti che avessero presentato domanda per un numero di unità di personale non eccedente i posti disponibili nella dotazione organica vigente e si fossero impegnati a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali è stata presentata istanza per le finalità dell'avviso con la garanzia all'assunzione - in ipotesi di previsione di assegnazione di personale nel DPCM - con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali, ovvero altro contratto di lavoro vigente oltre all'assunzione dell'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31/12/2029 esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea. Ai fini della partecipazione all'avviso di cui sopra l'amministrazione con delibera di G.M. n. 18 del 30.01.2024 ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente.

Sono previste, altresì, le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Si ritiene, per il triennio 2025-2027, di continuare ad avvalersi di assunzioni a tempo determinato mediante il ricorso all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel, nonché eventualmente dell'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022) necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica o in caso di sopravvenute necessità;

Sulla scorta delle considerazioni che precedono le assunzioni programmate nel triennio 2025-2027 sono le seguenti:

ASSUNZIONI ANNO 2025

- Assunzione a tempo indeterminato a valere sul Fondo coesione (quindi etero-finanziata) cfr delibera di G.M. n. 19 del 30.01.2024 di: - n. 01 profilo professionale "*Specialista economico statistico*", giusta comunicazione dell'Agenzia della Coesione.
- Ricontrattualizzazione, mediante ampliamento dell'orario di lavoro per n. 3 dipendenti appartenenti Area Operatori Esperti a tempo indeterminato part-time da 30 ore a 34 ore settimanali;

- Progressione verticale speciale in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 di n. 1 unità da Area degli Operatori a Area Operatori Esperti, in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza CCNL 16.11.2022, nel limite dello 0,55% MS 2018;
- Assunzione di n. 1 unità con il profilo di *“Specialista in attività tecniche e progettuali – Ingegnere”* con contratto a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali, mediante assunzione dall'esterno (concorso pubblico, scorrimento graduatoria o tramite assunzione albo idonei e equivalenti)
- Assunzione a tempo determinato di una figura appartenente all'Area Funzionari per max n. 12 ore a settimana mediante il ricorso all'art.1, comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel nonché eventualmente dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022
- Assunzioni a tempo determinato mediante il ricorso all'art.1, comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel nonché eventualmente dell'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022) che si rendessero necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.
- **“Assunzione a tempo pieno e determinato mediante il ricorso all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 di una unità di personale con il profilo di “Specialista in attività tecniche e progettuali – ingegnere/architetto” - che si rende necessaria ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente e per il perseguimento degli obiettivi prefissati - da espletarsi prima della concessione del nulla-osta al comando presso struttura Commissariale al Funzionario E.Q. Specialista in attività tecniche e progettuali - Responsabile dell'Area Gestione del Territorio, al fine di evitare la scopertura del posto.”;**

ASSUNZIONI ANNO 2026

Nessuna assunzione ulteriore ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

ASSUNZIONI ANNO 2027

Nessuna assunzione ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si dà atto che le assunzioni programmate corrispondono al fabbisogno organizzativo dell'ente e vengono effettuate, come attestato dal Responsabile Area Gestione Risorse, nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, mantenendo la spesa di personale entro la soglia consentita dall'art. 33, comma 2, del D.L. n°34/2019, nei limiti della spesa media del triennio 2011-2013 e nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e nei limiti della spesa flessibile. La presente programmazione potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le possibilità occupazionali nella P.A.

Dotazione organica 2025-2027

La dotazione organica dell'Ente 2025-2027, viene rideterminata in funzione delle nuove assunzioni programmate, così come meglio indicato nell'allegato B per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono i profili professionali, e il numero dei posti coperti e da coprire nel corso del triennio 2025-2027, dando atto che n. 1 posto di Funzionario è etorofinanziato dalla politica di coesione e che pertanto va in deroga al tetto 2011/2013. Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano

delle performance, le suddette assunzioni costituiscono obiettivi strategici per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente. Non vengono programmati profili innovativi ancorché necessari per lo svolgimento di alcune attività ai fini del contenimento della spesa di personale. Stante la rigidità delle spese di personale, l'impatto sul bilancio e la necessità di garantire gli equilibri di bilancio e la sostenibilità della spesa di personale nel tempo, appare necessario limitarsi a rafforzare alcuni settori per lo svolgimento di compiti istituzionali e l'erogazione di servizi indispensabili anche attraverso l'ampliamento dell'orario del lavoro del personale a tempo parziale mentre si possono attuare forme di razionalizzazione in alcuni settori anche mediante convenzioni con altri enti, nonché la reingenerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti alla introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, che determinano la contrazione del numero di dipendenti necessario a svolgere tali attività.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le suddette assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027 nel rispetto delle somme per le assunzioni previste nel DUP per il 2025.

Le politiche assunzionali dell'ente sono suscettibili di mutamenti e pertanto è necessario riservarsi la possibilità di adeguare la presente sezione qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

CERTIFICAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:

Si dà atto che sul DUP 2025 – 2027 l'organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta verbale n. 27 del 12.12.2024. Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei Conti per le verifiche di competenza sui contenuti della stessa sezione ex art. 19, comma 8 della L.n. 448/2001 e in materia di rispetto della dotazione organica e piano dei fabbisogni nonché per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente e per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione positiva con verbale Allegato "D".

Alla sezione 3 sono allegati:

ALLEGATO A – DETERMINAZIONE FASCIA - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI -

ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA E SPESA TEORICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO CON
PREVISIONE DEI POSTI DA COPRIRE ANNI 2025/2026/2027

ALLEGATO C – SCHEDA ANALISI CESSAZIONI

ALLEGATO D- PARERE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

3.3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Negli ultimi anni la formazione, lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale hanno acquisito un ruolo di primo piano nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

Le indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (art. 6, comma 2, lett. b).

Seppure il Comune di San Filippo del Mela sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene utile declinare criteri e ambiti di pianificazione delle attività formative.

A livello di enti territoriali, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) “assicurare il supporto conoscitivo al fine di implementare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali”;
- b) “garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”.

Al riguardo l’art. 56 del citato CCNL “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” stabilisce che “Gli enti, nell’ambito di quanto previsto dall’art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.

Inoltre, l’art. 55 del citato CCNL “Destinatari e processi della formazione” stabilisce che “Nell’ambito dei Piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”.

Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Nella cornice ora delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, una prima Direttiva recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”. La Direttiva mirava a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

A ciò si aggiungono ulteriori disposizioni normative che sanciscono l’obbligo di attivare percorsi formativi specifici, ovvero:

- Decreto Legislativo 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici) che all’art. 15 comma 7 impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti di adottare un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 (legge anticorruzione) che prevede l’obbligo di formazione dei dipendenti pubblici sui temi dell’etica e della legalità; obbligo ripreso dall’art. 15 del D.P.R. 81/2023 (aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (codice dell’amministrazione digitale CAD) che all’art. 13 prevede l’obbligo di formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (testo unico salute e sicurezza sul lavoro) che all’art. 37 prevede l’obbligo per il datore di lavoro di assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Legge 7 giugno 2000 n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) che all’art. 4 prevede l’obbligo di formazione del personale da adibire alle attività di informazione e comunicazione;
- Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR regolamento generale sulla protezione dei dati) che all’art. 29 prevede la formazione obbligatoria per chi tratta dati nell’interesse del titolare del trattamento;
- decreto legge 80/2021 convertito in Legge 113/2021 (rafforzamento capacità amministrativa PA) che all’art. 6 comma 7 ter5 (introdotto dall’art. 1 comma 14 sexies del D.L. 44/2023 convertito in Legge n. 74/2023) precisa gli elementi necessari che devono essere contenuti all’interno della sezione specifica del PIAO relativa alla formazione del personale;
- normativa in materia di lavoro agile e pianificazione strategica.

L’importanza fondamentale della formazione del personale è stata infine ribadita dalla recentissima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025 recante “Valorizzazione delle persone e produzione di lavoro pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, la quale specifica che la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il Comune di San Filippo del Mela comprende la necessità di avere dipendenti altamente qualificati e a tal fine attua una strategia unitaria e integrata di gestione delle Risorse Umane, che consenta di mettere in correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel Ciclo di Gestione della Performance, come indicato dal Dipartimento di Funzione Pubblica.

Va sottolineato che i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte del Nucleo di Valutazione espongono il Responsabile di Area, cui tali risultati negativi siano imputabili, a ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sottosezione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: individuano le priorità strategiche, in accordo con l'organo di indirizzo politico e con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nel monitoraggio e nella verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la manifestazione del gradimento anche attraverso l'eventuale compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione cui partecipano e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente e secondo quanto stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025, i seguenti ambiti di formazione:

A livello generale (competenze trasversali):

vengono individuate cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni:

- 1) le competenze di **leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- 2, 3, 4) le competenze per l'attuazione delle **transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** delle PP.AA.;
- 5) le competenze relative ai principi e ai valori che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni moderne improntate all'etica, all'inclusione, alla parità di genere e contrasto alla violenza, all'integrità, alla privacy, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla trasparenza e integrità.

Le competenze relative alle 5 Aree principali vengono acquisite di regola mediante la partecipazione ai percorsi formativi on-line attivati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzati a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale. Come già per l'anno 2024, anche per il 2025 il Responsabile del servizio personale provvede ad inserire sulla Piattaforma Syllabus i nominativi dei dipendenti che dovranno sostenere il corso di formazione, con priorità alla formazione digitale. Sarà cura dell'Ufficio monitorare anche lo stato di partecipazione dei dipendenti che dovranno concludere la propria formazione in relazione alle declinate aree, entro l'anno di riferimento ed in conformità alla direttiva richiamata.

A livello specifico (conoscenze e competenze e abilità richieste dall'Area di appartenenza):

Ciascun Funzionario di E.Q. – Resp.le di P.O. è chiamato ad individuare il fabbisogno formativo dei dipendenti assegnati alla propria Area in relazione alle conoscenze, competenze e abilità richieste dal profilo professionale di appartenenza, dalle mansioni concretamente svolte e dalle funzioni assegnate all'Area /ufficio di appartenenza, definendo il piano formativo individuale di ciascuno per l'acquisizione delle competenze specifiche necessarie. Tale Piano dovrà essere comunicato al Segretario Generale.

Il Piano di formazione dovrà prevedere l'obiettivo di performance individuale di assolvimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore pro capite (sommando i percorsi formativi generali e specifici). Gli stessi Responsabili di Area si ricorda sono tenuti a conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione e ad operare per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa. Sono inoltre tenuti a promuovere e monitorare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

In base agli ambiti di formazione sopra individuati, si ricorda che è **obbligatoria** la formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- privacy - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- codice di comportamento
- contratti pubblici
- lavoro agile
- pianificazione strategica
- pari opportunità ed equilibrio di genere

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

RISORSE FORMATIVE DISPONIBILI E/O ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione attraverso webinar; - Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

In via preferenziale, devono essere privilegiati i corsi formazione on line (webinar – e-learning ecc.) che consentano di ottimizzare i tempi e le risorse. Saranno privilegiati i corsi di formazione che prevedono, a conclusione, l'acquisizione di certificazione finale delle competenze acquisite (es. tramite test di verifica dell'apprendimento) e, in via subordinata, l'acquisizione di un attestato di partecipazione/frequenza con indicazione delle ore di formazione erogate.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ASMEL. E'consigliata in particolare la frequenza a corsi di formazione erogati per lo più gratuitamente da Enti qualificati e riconosciuti quali:

ANCI nazionale al seguente link:

<https://www.anci.it/tag/formazione>

ANCI Sicilia

<https://formazione.ancisicilia.it>

Fondazione IFEL ai seguenti Link:

<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>

<https://elearning.fondazioneifel.it/course/index.php?categoryid=3>

FORMEZ PA ai seguenti link:

<http://learn.formez.it/login/index.php>

<http://eventipa.formez.it/>

Piattaforma SYLLABUS al seguente link:

<https://www.syllabus.gov.it/>



Comune di San Filippo del Mela

VERBALE n. 13

del 08/9/2025

L'anno duemilaventicinque il giorno 08 del mese di settembre, alle ore 08,30 e seguenti, si è riunito, in collegamento telematico, il Collegio dei Revisori dei conti nelle persone dei Signori:

- Dott. Antonino Mineo
- Dott. Calogero Cammisano
- Dott. Francesco Scuderi

Il Collegio, nominato con Delibera dell'Organo Consiliare n. 40 del 21/07/2023, è riunito per esaminare la proposta di Deliberazione della Giunta Municipale n. 124 del 05/9/2025 avente ad oggetto *"Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027- Aggiornamento e integrazione della sezione 3 "Organizzazione capitale umano"- sotto sezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale"- Programmazione assuntiva 2025/2027"*.

Premesso

- Con PEC del cinque settembre 2025 l'Ente ha trasmesso la citata proposta corredata, tra l'altro, della sezione 3 del PIAO: "Organizzazione capitale umano"- sotto sezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale";
- Con deliberazione n. 42 del 28.03.2025 la Giunta Municipale ha approvato il P.I.A.O. 2025/2027 sul quale, peraltro, questo collegio ha espresso il proprio parere di competenza con verbale n. 3 del 28 marzo 2025;
- il citato verbale n. 3 del 28 marzo 2025 è qui richiamato.

Considerato

- che l'Amministrazione comunale, ha rilevato l'esigenza di dover procedere all'aggiornamento e integrazione della citata "Sezione terza" del PIAO inserendo, per l'anno 2025, l'assunzione, mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, di una unità di personale a tempo pieno e determinato, con il profilo di *"Specialista in attività tecniche e progettuali - ingegnere/architetto"*, al fine coprire la posizione che si renderà vacante a seguito del rilascio di autorizzazione al "Comando" temporaneo presso Struttura Commissariale dell'Ing. Pietro Varacalli;
- che con la variazione proposta il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025 -2027, inseriti nel PIAO 2025/2027, continuano a rispettare i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- che in conseguenza della variazione prevista nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

Tutto ciò premesso e considerato,

- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Tenuto conto

- con deliberazione n. 29 del 19/12/2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30/12/2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di G.M. n. 03 del 14.01.2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario per il triennio 2025/2027
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 14 gennaio 2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2025/2026/2027;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 15/4/2025, è stato approvato il rendiconto di gestione e la relazione illustrativa della gestione per l'esercizio 2024;;

Richiamate le motivazioni riportate nella proposta di deliberazione;

Preso atto

- del parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal responsabile del servizio, dott. Angelo Lo Duca;
- del parere favorevole di regolarità contabile rilasciato dal responsabile del settore Finanziario, rag. Santina Carbone;

ESPRIME

limitatamente alle proprie competenze, parere favorevole sulla proposta di variazione in oggetto.

Il Collegio dei Revisori dei conti

 Antonino Mineo
08.09.2025 18:21:37
GMT+02:00

Dott. Antonino Mineo _____



Firmato digitalmente
da CALOGERO
CAMMISANO
C: IT

Dott. Calogero Cammisano _____



FRANCESCO SCUDERI
08.09.2025 14:42:14
GMT+02:00

Dott. Francesco Scuderi _____